愛媛大学における図書資料の取扱基準

平成１８年　１月２７日
附属図書館長決裁

愛媛大学における図書資料の適切な管理を行うため，図書資料の具体的な取扱基準を次のとおり定める。

第１　「図書」として固定資産に計上する資料

次の各号の要件を満たし，かつ，第２に規定する資料を除く資料を，固定資産「図書」として扱う。ここでいう「図書」とは，「国立大学法人会計基準」で規定されている印刷その他の方法により複製した文書若しくは図画，又は電子的方法，磁気的方法その他の人の知覚によって認識できない方法により文字，映像，音を記録した物品として管理が可能なものをいう。

（１）　教育又は研究を目的とするもの

（２）　１年以上の使用を予定するもの

例）　単行本，全集，叢書，参考図書，逐次刊行物（白書，年鑑等），文書類，製本雑誌，映画，映像，音声，音楽，データベースコンテンツ等
紙媒体，マイクロ資料（マイクロフィルム，マイクロフイッシュ），電子的資料（ＣＤ－ＲＯＭ，ＬＤ，DVD 等），ビデオテープ等

第２　費用処理する資料

次の各号の要件のいずれかに該当するものは，費用処理する。

（１）　教育又は研究を目的としないもの

ア　事務用図書

イ　個人的に使用される学習参考書，試験問題集の類

（２）　１年以上の使用を想定しないもの

ア　内容的に一時的に利用価値を有するもの。ただし，利用価値の判断は，　形態，使用方法，学問分野の特性を勘案して行うこととする。

(ｱ)　装丁が簡易なもの

例）文庫，新書，ムック，対訳書

(ｲ)　未製本雑誌

(ｳ)　新聞類（縮刷版，累積版を除く。）

(ｴ)　時事関係又は季節関係のもので雑報的性格のもの

(ｵ)　広告・宣伝を主な内容とする資料

(ｶ)　頻繁に，あるいは短期的に更新され，そのために価値を失うもの

例）コンピュータマニュアル類，電話帳，時刻表，一部の便覧類

(ｷ)　逐次的，かつ，累積的に内容が改訂されるもの

(ｸ)　より完全な内容のものが，現に刊行されているか，また，将来確実に 刊行されるもの

例）刷り抜き資料，予備版・速報の類

(ｹ)　物品に付随する取扱説明書等

例）コンピュータソフトウエア等の取扱説明マニュアル

イ　物理的減耗により，１年以上の使用が見込めないと判断されるもの

(ｱ)　切り離したり，書き込んだりして使用するもの

(ｲ)　授業や実験で著しく頻繁に使用することにより，１年以上使用することが物理的に困難と考えられるもの

(ｳ)　物理的に著しく軽微な装丁で，物品として適切に管理することが困難なもの

例）切抜，リーフレット等

ウ　大量に頒布され、価格が安いもの（２千円未満）

(ｱ)　大衆向けに販売される資料で、学術価値が乏しいもの

(ｲ)　使用後は、廃棄処理するもの

（３）　単体では，独立した内容的価値を有さないもの

例）コンピュータソフトウエア，加除式資料（加除式資料本体は資産とする。）

（４）　利用契約しているデータベース（ベンダーが自らサーバー上で提供する２次情報データベースや電子ジャーナル等であって，データ自体は所有せずにアクセス権のみを有するもの）

（５）　その他費用として処理するのが適当と認められるもの

附　則

この基準は，平成１８年　４月　１日から施行する。